

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 16.02.2025 13:18:04
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

81117 (8) 24

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

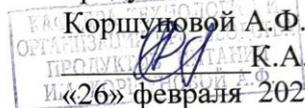
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

**КАФЕДРА ТЕХНОЛОГИИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА
ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ ИМЕНИ КОРШУНОВОЙ А.Ф.**

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой технологии и
организации производства
продуктов питания имени

Коршуновой А.Ф.


К.А. Антошина
«26» февраля 2024 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Б2.О.02 УЧЕБНАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

(шифр и наименование учебной дисциплины)

19.03.02 Продукты питания из растительного сырья

(код и наименование направления подготовки)

Технология мучных и кондитерских изделий

(наименование профиля подготовки)

Разработчик:

д-р экон.наук, доцент, профессор
(должность)


(подпись)

К.А. Антошина
(ФИО)

ассистент
(должность)


(подпись)

В.С. Беззуб
(ФИО)

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры
от «26» февраля 2024 года Протокол № 14

Донецк 2024

Паспорт
оценочных материалов по практике
Б2.О.02 УЧЕБНАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Перечень компетенций, формируемых в результате освоения практики

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Контролируемые разделы практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-1.Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Раздел 1. Общая организационная характеристика предприятия	3
2	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Раздел 3. Общие вопросы организации деятельности на предприятии	3
3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Раздел 1. Общая организационная характеристика предприятия	3
4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Раздел 1. Общая организационная характеристика предприятия	3
5	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Раздел 1. Общая организационная характеристика предприятия	3
6	ПК-1 Выполняет лабораторный контроль качества и безопасности сырья, полуфабрикатов и готовой продукции в процессе производства продуктов питания из растительного сырья	Раздел 2. Организация снабжения предприятия сырьем. Организация складского хозяйства. Раздел 4. Организация производственной деятельности в цехах предприятия	3
7	ПК-2 Осуществляет информационно-аналитическую поддержку принятия управленческих решений по обеспечению конкурентоспособности организации на рынках пищевой и перерабатывающей промышленности	Раздел 1. Общая организационная характеристика предприятия Раздел 5. Индивидуальное	3

		задание	
8	ПК-3 Способен оперативно управлять технологическим процессом производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях	Раздел 3. Общие вопросы организации деятельности на предприятии Раздел 4. Организация производственной деятельности в цехах предприятия	2
9	ПК-4 Способен управлять организационно-технологического процессом производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях	Раздел 3. Общие вопросы организации деятельности на предприятии Раздел 4. Организация производственной деятельности в цехах предприятия	2
10	ПК-5 Способен осуществлять оперативное управление производством продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях	Раздел 1. Общая организационная характеристика предприятия Раздел 4. Организация производственной деятельности в цехах предприятия	2
11	ПК-6 Способен организовывать эффективное стратегическое управление развитием производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях	Раздел 1. Общая организационная характеристика предприятия Раздел 4. Организация производственной деятельности в цехах предприятия	2
12	ПК-8 Способен разработать комплект проектно-технологической документации предприятий пищевой промышленности, работающих с растительным сырьем	Раздел 3. Общие вопросы организации деятельности на предприятии Раздел 5. Индивидуальное задание	2

**Показатели и критерии оценивания компетенций,
описание шкал оценивания**

Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы (темы) практики	Наименование оценочного средства
1	УК-1.Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 _{УК-1} Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. ИД-2 _{УК-1} Определяет и ранжирует информацию, требуемую решения поставленной задачи. ИД-3 _{УК-1} Осуществляет информации для решения поставленной задачи. ИД-4 _{УК-1} При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы. ИД-5 _{УК-1} Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	Раздел 1. Общая организационная характеристика предприятия	Отчет о прохождении и практики
2	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 _{УК-2} Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта. ИД-2 _{УК-2} Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения. ИД-3 _{УК-2} Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач. ИД-4 _{УК-2} В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы. ИД-5 _{УК-2} Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	Раздел 3. Общие вопросы организации деятельности на предприятии	Отчет о прохождении практики
3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 _{УК-3} Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. ИД-2 _{УК-3} При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды. ИД-3 _{УК-3} Анализирует возможные последствия личных действий и	Раздел 1. Общая организационная характеристика предприятия	Отчет о прохождении и практики

		<p>планирует свои действия для достижения заданного результата.</p> <p>ИД-4_{УК-3} Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p>ИД-5_{УК-3} Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.</p>		
4	<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИД-1_{УК-4} Выбирает стиль делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>ИД-2_{УК-4} Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный.</p> <p>ИД-3_{УК-4} Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.</p> <p>ИД-4_{УК-4} Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p>	<p>Раздел 1. Общая организационная характеристика предприятия</p>	<p>Отчет о прохождении и практики</p>
5	<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИД-1_{УК-6} Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>ИД-2_{УК-6} Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения.</p> <p>ИД-3_{УК-6} Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни)</p>	<p>Раздел 1. Общая организационная характеристика предприятия</p>	<p>Отчет о прохождении и практики</p>

		для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.		
6	ПК-1 Выполняет лабораторный контроль качества и безопасности сырья, полуфабрикатов и готовой продукции в процессе производства продуктов питания из растительного сырья	ИД-1ПК-1 Организует проведение лабораторных исследований качества и безопасности сырья микробиологический и химико-бактериологический анализ состава и параметров сырья, полуфабрикатов и готовой продукции в процессе производства продуктов питания из растительного сырья; ИД-2ПК-1 Проводит организационно-технических мероприятий для обеспечения лабораторного контроля качества и безопасности сырья, полуфабрикатов и готовой продукции в процессе производства продуктов питания из растительного сырья; ИД-3ПК-1 Проводит лабораторные исследования качества и безопасности сырья, полуфабрикатов и готовой продукции в процессе производства продуктов питания из растительного сырья;	Раздел 2. Организация снабжения предприятия сырьем. Организация складского хозяйства Раздел 4. Организация производственной деятельности в цехах предприятия	Отчет о прохождении и практики
7	ПК-2 Осуществляет информационно-аналитическую поддержку принятия управленческих решений по обеспечению конкурентоспособности организации на рынках пищевой и перерабатывающей промышленности	ИД-1ПК-2 Применяет знания по основам маркетинговой информационной системы организации для поддержки принятия управленческих решений по обеспечению конкурентоспособности организации на рынках пищевой и перерабатывающей промышленности; ИД-2ПК-2 Формирует маркетинговую стратегию организации на основе мониторинга, анализа и прогнозирования товарных рынков и рынков факторов производства в области пищевой и перерабатывающей промышленности; ИД-3ПК-2 Осуществляет мониторинг, анализ и прогнозирование товарных рынков и рынков факторов производства в области пищевой перерабатывающей промышленности;	Раздел 1. Общая организационная характеристика предприятия Раздел 5. Индивидуальное задание	Отчет о прохождении и практики

8	ПК-3 Способен оперативно управлять технологическим процессом производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях	ИД-1ПК-3 Осуществляет технологические операции хранения и переработки зерна и семян в соответствии с технологическими инструкциями; ИД-2ПК-3 Осуществляет контроль технологических операций производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий в соответствии с технологическими инструкциями; ИД-3ПК-3 Осуществляет контроль технологических операций производства солода, продукции бродильных производств и виноделия, безалкогольных напитков в соответствии с технологическими инструкциями;	Раздел 3. Общие вопросы организации деятельности на предприятии Раздел 4. Организация производственной деятельности в цехах предприятия	Отчет о прохождении и практики
9	ПК-4 Способен управлять организационно-технологическим процессом производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях	ИД-1ПК-4 Осуществляет контроль технологического процесса хранения и переработки зерна и семян; ИД-2ПК-4 Осуществляет контроль технологического процесса производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий; ИД-3ПК-4 Осуществляет контроль технологического процесса производства солода, продукции бродильных производств и виноделия, безалкогольных напитков; ИД-4ПК-4 Осуществляет контроль технологического процесса производства консервов и пищеконцентратов; ИД-5ПК-4 Осуществляет контроль технологического процесса производства растительных масел, жиров и жирозаменителей;	Раздел 3. Общие вопросы организации деятельности на предприятии Раздел 4. Организация производственной деятельности в цехах предприятия	Отчет о прохождении и практики
10	ПК-5 Способен осуществлять оперативное управление производством продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических	ИД-1ПК-5 Организует ведение технологического процесса в рамках принятой в организации технологии производства продуктов питания из растительного сырья; ИД-2ПК-5 Управляет качеством, безопасностью и прослеживаемостью производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях; ИД-2ПК-5 Разрабатывает системы	Раздел 1. Общая организационная характеристика предприятия Раздел 4. Организация производственной деятельности в цехах предприятия	Отчет о прохождении и практики

	линиях	мероприятий по повышению эффективности технологических процессов производства высококачественных безопасных продуктов питания из растительного сырья;		
11	ПК-6 Способен организовывать эффективное стратегическое управление развитием производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях	ИД-1ПК-6 Разрабатывает новые технологии производства новых продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях; ИД-2ПК-6 Проводит исследования новых технологий производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях ИД-3ПК-6 Внедряет новые технологии производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях;	Раздел 1. Общая организационная характеристика предприятия Раздел 4. Организация производственной деятельности в цехах предприятия	Отчет о прохождении и практики
12	ПК-8 Способен разработать комплект проектно-технологической документации предприятий пищевой промышленности, работающих с растительным сырьем	ИД-1ПК-8 Использует программные продукты в проектировании предприятий индустрии питания ИД-2ПК-8 Разрабатывает технико-экономическое обоснование проекта; ИД-3ПК-8 Обеспечивает информационное сопровождение проектной деятельности	Раздел 3. Общие вопросы организации деятельности на предприятии Раздел 5. Индивидуальное задание	Отчет о прохождении и практики

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Ведение дневника производственной практики» (для очной формы обучения)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
30-25 баллов	дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно, все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются
24-15 баллов	дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно, все виды работ представлены не полно, не профессиональным языком
14-5 баллов	дневник заполнен неаккуратно, не своевременно, записи краткие, не соответствуют требованиям программы.

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Содержание отчета по практике»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
30-25 баллов	объективная самооценка знаний и умений, максимальное выполнение пунктов программы, добросовестное заполнение всех пунктов, наличие предложений по улучшению практики, приложения
24-15 баллов	наблюдается незначительное нарушения в объективной самооценке собственных знаний и умений (не оценены некоторые пункты), допускаются недочеты при заполнении пунктов отчета (не оценены некоторые пункты)
14-5 баллов	отсутствуют предложения по улучшению практики, не объективная самооценка своей практической деятельности приложения малоценны или отсутствуют

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Оформление отчета по практике»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
10-9 баллов	Если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике
8-5 баллов	если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, однако не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчёта немного не соответствует предъявляемым требованиям, возможны нарушения график подготовки и сроков сдачи отчёта по практике.

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Защита отчета практики»

Шкала оценивания	Критерии оценивания
30-25баллов	полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по практике.
24-15 баллов	полностью раскрыто содержание отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по практике.
14-10 баллов	содержание отчета по практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по практике.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания, знаний, умений, навыков

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике и важным источником материалов к написанию отчета.

Отчет по практике - это специфическая форма письменной работы, позволяющая обучающемуся обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики.

Цель отчета - осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной работе, а также выводы и рекомендации. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции и т.п.).

Отчеты по практике готовятся индивидуально.

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (определяется программой практики в зависимости от специфики направления подготовки, с учетом профиля подготовки);
- индивидуальное задание (определяется программой практики в зависимости от специфики направления подготовки, с учетом профиля подготовки);
- заключение (подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики в организации);
- список используемой литературы (содержание определяется программой практики и оформляется с учётом методических указаний по практике);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчёта. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

Титульный лист отчёта оформляется по установленной единой форме. Отчёт подготавливается на листах формата А 4.

Защита отчета по практике проходит в том же порядке, что и защита других видов письменных работ студента. Итоговая оценка формируется из умения выступать перед аудиторией и грамотно подготовить защитную речь. При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что продолжительность выступления в устном исполнении не превышает 15 минут. Главный акцент ставится на целях и задачах, поставленных при выполнении работы, но перед этим дается краткая характеристика предприятию. Затем рассматривается актуальность практики и выполненных заданий (исследований). Студент описывает процесс своей временной работы на занимаемой должности. Заключительным этапом выступления служат приведенные выводы по результатам практики, после которых дается объективная оценка практике.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе практики

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчета:

1. Понятие и характеристика услуг пищевой промышленности и индустрии питания.
2. Современные тенденции развития пищевой промышленности.
3. Государственная политика в сфере пищевой промышленности ДНР и РФ.
4. Особенности регионального рынка пищевой промышленности.
5. Особенности маркетинга в индустрии питания. Результаты маркетингового исследования.
6. Перспективы развития пищевой промышленности г. Донецка.
7. Особенности и специфика рекламы в сфере пищевой промышленности.
8. Выбор маркетинговых посредников.
9. Обязанности работы технолога в пищевой промышленности.
10. Контроль качества продукции и продаж.
11. Анализ ассортимента продукции в пищевой промышленности.
12. Основные показатели использования основных фондов предприятий пищевой промышленности.
13. Основные цели экономики рынка пищевой промышленности.
14. Принципы работы производственного предприятия пищевой промышленности.
15. Организация поставок сырья и полуфабрикатов.
16. Классификация и ассортимент мучных кондитерских, сахаристых и хлебобулочных изделий.
17. Технология приготовления мучных кондитерских, сахаристых и хлебобулочных изделий.
18. Требования к качеству полуфабрикатов и готовой продукции.
19. Правила эксплуатации и технического обслуживания основных видов оборудования для производства сахаристых, хлебобулочных и мучных кондитерских изделий.
20. Анализ контроля качества сырья и готовой продукции.

Индивидуальные задания на практику, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе практики

1. Организационная форма и тип предприятия, его уставные функции. Структура аппарата управления.
2. Характеристика видов продукции, выпускаемой предприятием
3. Организация снабжения сырьём предприятия.
4. Организация хранения скоропортящихся продуктов на предприятии.
5. Организация хранения продуктов с длительными сроками хранения на предприятии.
6. Краткая характеристика технологического процесса производства хлебопекарной/кондитерской/макаронной продукции.
7. Документация на продукцию, производимую предприятием.
8. Оборудование для подготовки сырья к пуску в производство.
9. Оборудование для смешивания компонентов рецептуры, образования однородных смесей.
10. Оборудование для формования полуфабрикатов.
11. Оборудование для тепловой (выпечки, сушки) обработки полуфабрикатов.
12. Оборудование для охлаждения/выстойки/стабилизации продукции.
13. Оборудование для хранения сырья и полуфабрикатов, готовой продукции на предприятии.
14. Организация соблюдения техники безопасности на предприятии.
15. Планировка помещений предприятий питания и расстановка оборудования.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобренны изменения и дополнения.	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой